

## 客房部员工工作绩效评价表

<b>第一部分：个人信息</b>			
员工姓名		职位	客房服务员
部门：	管家部	员工证号：	
绩效评价原因	<input type="checkbox"/> 年度例行评价	<input type="checkbox"/> 晋升	<input type="checkbox"/> 绩效不佳
	<input type="checkbox"/> 工资调整	<input type="checkbox"/> 试用结束	<input type="checkbox"/> 其他
雇员到现职时间			
评价期间			
评价等级说明			
5：表现十分突出	4：很好	3：好	
2：需要改进	1：不令人满意	0：无法做出评价。	
<b>第二部分：工作内容的评价尺度</b>			
被评价职位：客房服务员			
A. 客房清洁 评价权重：30%		评价等级：	
根据房况报告，确定日常清洁内容，按照操作规程标准，清洁整理离店房与住店房；根据主管安排，做好客房周期性大清洁工作。		评 语：	
B：对客服务 评价权重：20%		评价等级：	
礼貌服务于客人，对客人的投诉，要求和询问要做出快速和机智的反应；告知客人酒店的其他设施；熟悉所有的酒店设施和服务。		评 语：	
C：工作纪律 评价权重：30%		评价等级：	
保证部门间的交流、通讯和合作；参加所有要求参加的会议和培训；对所有主管、经理做的决定，计划，日程表和部门会议都有好表现，服从酒店的政策和规定。		评 语：	
D：个人形象 评价权重：10%		评价等级：	
给客人保持友好、整洁和职业性的形象；保持员工手册上所列正确的仪容仪表。		评 语：	
E：安全意识 评价权重：10%		评价等级：	
保证有必要的控制以防客人的财产受到损失或丢失；采取必要的措施有效避免个人人身伤害以及酒店的财产损失。		评 语：	
总评分：			
评 语：			
<b>第三部分：绩效改善建议</b>			
<b>第四部分：绩效反馈与签名</b>			
此份报告是根据本人对其工作及行为的观察与了解而得出的：			
评估者签名：		日期：	
我 非常同意 <input type="checkbox"/> 基本同意 <input type="checkbox"/> 有点同意 <input type="checkbox"/> 有点不同意 <input type="checkbox"/> 完全不同意 <input type="checkbox"/>			
此份报告。			
被评估者签名：		日期：	
审查者签名：		日期：	